Indian and Northern Affairs Canada
Affaires indiennes et du Nord Canada

1996-1997 Annual Report to Parliament

Access to Information Act and Privacy Act

Canada

ACCESS TO INFORMATION ACT AND *PRIVACY ACT*

Table of Contents

Access to Information Act		**Page**
1.	Introduction	1
2.	Statistical Report	2
3.	Supportive Documentation	4
4.	Departmental Policies Related to the Administration of the Act	6
5.	Delegated Authorities Related to the Administration of the Act	7
6.	Complaints and Investigations	7

Privacy Act		
1.	Introduction	12
2.	Statistical Report	12
3.	Supportive Documentation	13
4.	Departmental Policies Related to the Administration of the Act	15
5.	Delegated Authorities Related to the Administration of the Act	15
6.	Complaints and Investigations	16
7.	Exempt Banks	17
8.	Use and Disclosure of Personal Information	17
9.	Disclosures under Paragraph 8(2)(e) of the Act	18

Appendices

Appendix A: Report on the *Access to Information Act*

Appendix B: Report on the *Privacy Act*

Appendix C: Access to Information and Privacy (ATIP) Organizational Chart

104-02891/

ACCESS TO INFORMATION ACT

1. INTRODUCTION

The *Access to Information Act*, proclaimed in July 1983, extends the laws of Canada to grant all individuals and incorporated entities in Canada a right of access to information in records under the control of government institutions. Three principles underlie this legislation:

- government information should be available to the public;
- necessary exceptions to the right of access should be limited and specific; and
- decisions on the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

This Annual Report to Parliament is for the 1996-97 fiscal year as required under subsections 72(1) and 72(2) of the *Access to Information Act*.

Types of Information Requested

A variety of information was requested under the *Access to Information Act*. The most common requests were for information on First Nations such as information on band audits, funding agreements, land claims, band membership and elections, and environmental issues. Also requested were: a variety of reports, studies, and audits; information on government policies and plans relating to Aboriginal issues; financial and contractual information; and information about reserve lands. Most of the remaining requests concerned general departmental information.

Some of the requests processed were extremely complex, requiring lengthy searches encompassing thousands of pages and extensive consultations. Such large cases required, in some instances, longer completion times due to the sheer volume, numerous consultations and notification to third parties as described in item 2(4). The sources of requests are described in item 2(3).

2. STATISTICAL REPORT

Appendix A contains the detailed report on the *Access to Information Act* from April 1, 1996 to March 31, 1997. It includes the following:

(1) Requests under the *Access to Information Act*

The Department of Indian Affairs and Northern Development (DIAND) received 238 requests under the *Access to Information Act* during this reporting period and had 153 outstanding from the previous year. Of the total 391 requests, 248 were completed by March 31, 1997. One hundred and forty-three were carried forward because their processing had not been completed by the end of the reporting period.

(2) Disposition of Requests Completed

The 248 requests processed were disposed of in the following manner:

- All Disclosed

  In 67 (27%) cases, the applicants were provided with total access to the relevant requested records.

- Disclosed in Part

  In 52 (21 %) cases, the applicants were granted partial access to the records requested. Portions of the information were inaccessible due to exemptions or because the records were non-existent.

- Nothing Disclosed (Excluded)

  In 6 (2.5%) cases, the information was totally excluded from disclosure under sections 68 or 69 of the *Access to Information Act*.

- Nothing Disclosed (Exempt)

  In 11 (4.5 %) cases, requests were for records that were totally exempt under the *Access to Information Act* and severability could not be applied.

- Transferred

  In 6 (2.5 %) cases, requests were transferred to another federal institution having greater interest in the records requested, in accordance with subsection 8(1) of the Act.

- Unable to Process

  Forty-three (17%) requests fell into this category. In the majority of cases, these were requests for non-existent records.

- Abandoned by Applicant

  Fifty-eight (23.5 %) requests were abandoned by the applicants, including requests that were formally withdrawn by the applicant or requests for which fees were not paid.

- Treated Informally

  Five (2%) of the completed requests were treated informally.

Although the number of pages processed during this fiscal year decreased from last year, the number of requests processed increased significantly (23%). In summary, access was given to all or part of the records in 51 % of the cases, while it was necessary to withhold all information in only 7% of the cases. The remaining 42% of the cases were either transferred, abandoned or could not be processed (e.g., requester did not respond to our letter requesting fees, or the search was conducted but no records exist).

(3) Source of Requests

The 238 requests received by the department during the 1996-97 fiscal year had five main sources. The largest number of requests, 94 (39.5 %), came from members of the public. Seventy-four (31 %) requests were generated by organizations, while businesses were responsible for 45 (19%). Of the remaining requests, 24 (10%) originated from the media and 1 (0.5%) from academia.

(4) Time Extensions

Extensions beyond the 30-day statutory deadline to process the requests were required for the following reasons:

- extensive searching procedures were required or a large volume of information was requested;
- consultations with other government institutions were necessary; or
- third-party notifications were necessary.

The department is highly decentralized with regional and district offices located throughout Canada (including the northern territories). This geographical separation contributes to the time pressures associated with processing requests when records must be retrieved from many scattered locations.

Of the 248 requests processed, 65 (26%) were completed within the initial statutory 30-day deadline; 39 (16%) were completed within 60 days; 48 (19%) were completed within 120 days; and 96 (39%) of the requests required longer than 120 days to complete.

3. SUPPORTIVE DOCUMENTATION

(1) Organizational Structure

To implement the *Access to Information Act* in the department, the following organization (illustrated in Appendix C) is in effect:

- The departmental Access to Information and Privacy Co-ordinator, through the Office of Access to Information and Privacy (ATIP), is responsible for the administrative aspects of the Act and the co-ordination of its application.

- Fifteen ATIP liaison officers are responsible for ensuring that formal requests concerning their region or sector are monitored and returned to the ATIP office within established deadlines.

- The Office of Primary Interest (OPI) officials are responsible for retrieving and identifying requested information and reviewing material in accordance with the Act.

The ATIP office, headed by a co-ordinator, employs 7 officers and 1 clerk. The office is involved in the day-to-day co-ordination, administration and operation of the Access to Information and Privacy legislation. Fifteen ATIP liaison officers spend approximately 10 % of their time processing requests under the *Access to Information Act*. These departmental officials administer both the Access to Information and Privacy legislation.

(2) Consultation with Other Institutions

If it is believed that a request being processed by a federal institution contains records that are of greater interest to another federal institution, the ATIP co-ordinator of that institution is consulted. Our department received 53 requests for consultations from other institutions in 1996-97. Seven requests were outstanding from the previous year. DIAND reviewed these records pursuant to the Act and made recommendations on disclosure to the appropriate institution in 56 cases. Four requests were carried forward because their processing had not been completed by the end of the reporting period. As well, DIAND initiated consultations with other federal departments, notably the Department of Justice and the Privy Council Office. Departmental ATIP officials and their counterparts in other federal institutions informally consult to exchange information and ensure consistency of application.

(3) Implementation Familiarization and Training

The ATIP office has workshops for departmental employees on both the Access to Information and Privacy legislation in half-day or full-day formats. One workshop was given on the Access and the Privacy legislation to regional employees during 1996-97. Formal training sessions on the application of the Acts are being provided by contract.

Reading Room

Facilities and expertise are available within the ATIP office at headquarters and in regional offices to assist requesters in exercising their rights under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*. Applicants can also review requested records in these offices. The Departmental Library provides facilities for the public to review departmental manuals used for administering programs.

Processing Formal Requests

The ATIP office is the central co-ordinating point for the processing of all requests received at headquarters or in the regions under the *Access to Information Act*. It also maintains contact with requesters to obtain clarification, discuss any revisions, explain procedures and, generally, to ensure that applicants are aware of the status of their requests. The ATIP office also determines the legal deadline permitted by the Act for response.

The ATIP office, in discussion with departmental officials, determines which area(s) of the department is likely to have relevant records. The actual request and a tracking document, along with any specific instructions, are forwarded to the appropriate Office of Primary Interest (OPI) official who is responsible for identifying and retrieving all relevant documents. The OPI must also review the information and recommend if any part of it should be exempted or excluded under the *Access to Information Act*. All relevant records and a written recommendation regarding disclosure are forwarded to the ATIP office. If records are not available (e.g., they do not exist), the ATIP office is notified of the efforts made to locate the records.

The ATIP office undertakes a line-by-line review of the documents and frequently undertakes extensive consultation with program officials to confirm that exemptions and exclusions conform to the legislation.

The ATIP office prepares the necessary documents to notify third parties (e.g., bands, companies) of the proposed disclosure of information originating from or about them. The ATIP office liaises with third parties throughout this process and must be prepared to explain and support the department's position.

The ATIP office also consults with other departments or other levels of government concerning the disclosure of records- It notifies the requester if an extension is necessary or fees are involved. The office develops the positions and arguments on which legal opinions are sought. It responds to investigations of complaints by meeting with investigators from the Office of the Information Commissioner in order to present and explain the position taken by the department regarding processing of the request.

The ATIP office prepares the documents for disclosure by severing all exempt and excluded information and forwarding the records to the requester with an accompanying letter identifying the exemptions invoked, along with other explanations. Alternatively, the ATIP office arranges with the applicant for examination of the records in person.

(4) Informal Disclosure

The department makes available as many documents as possible on an informal basis. The public is, therefore, encouraged to use readily accessible departmental offices when seeking access to departmental information.

Formal processes are used when documents are exempt from access, when there are some doubts as to their accessibility or when applicants simply choose to exercise their rights under the legislation. Requests are then processed under the *Access to Information Act* in accordance with procedures established to handle such requests.

4. DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

Departmental policies and procedures for processing requests under the Act were approved and disseminated in 1993-94.

Fees and Costs

The methodology used for calculating fees is based on the *Access to Information Act* and attendant regulations. Basically, the department has adopted the Treasury Board of Canada guidelines on fees. Search, preparation and reproduction fees of less than $25 are waived; fees of more than $25 are assessed on a case-by-case basis. Only in exceptional circumstances is the $5 application fee waived or refunded. Such cases include applications that should have been made under the *Privacy Act*. The fees, costs and person-years associated with processing access requests are summarized in Appendix A.

5. DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

The Minister's authority under the *Access to Information Act* is delegated to enable the department to meet the requirements of the Act and exercise its powers. The Director, Departmental Secretariat, and the Departmental Access to Information and Privacy Co-ordinator have been delegated full responsibility for *all* sections of the Act.

6. COMPLAINTS AND INVESTIGATIONS

To ensure that federal institutions fully comply with the Act and that all applicants are treated fairly and consistently, sections 41 to 53 of the *Access to Information Act* provide for a two-tiered system of review of decisions made under the Act. The first step is a complaint to the Information Commissioner; the second is an appeal to the Federal Court.

Fifty-one complaints were filed with the Information Commissioner against the department during the reporting period and 11 complaints were outstanding from the previous period. Thirty were completed and the remaining 32 are still under investigation. Of the 30 completed cases, 7 were not substantiated, 4 were well-founded and the other 19 were resolved. A summary of these investigations is outlined in the table that follows.

TABLE OF COMPLAINTS AND INVESTIGATIONS

No.	Date Received	Reason for Complaint	Information Commissioner's Finding
1	94/06/10	exemption	resolved
2	95/02/13	more records exist	resolved
3	95/09/14	delay	resolved
4	95/09/19	refusal	not substantiated
5	95/09/30	incomplete	not substantiated
6	95/12/04	exemption	unresolved
7	95/12/14	delay	resolved
8	96/01/09	incomplete	resolved

No.	Date Received	Reason for Complaint	Information Commissioner's Finding
9	96/01/09	incomplete	resolved
10	96/02/01	delay	resolved
11	96/02/16	exemption / exclusion	unresolved
12	96/02/16	exemption / exclusion	unresolved
13	96/02/16	exemption / exclusion	unresolved
14	96/02/16	exemption / exclusion	unresolved
15	96/03/15	delay	resolved
16	96/03/26	refusal	unresolved
17	96/04/01	refusal	not substantiated
18	96/04/11	exemption / delay	resolved
19	96/04/26	incomplete	not substantiated
20	96/04/29	exemption	not substantiated
21	96/05/23	delay	resolved
22	96/06/12	incomplete	resolved
23	96/06/17	refusal	not substantiated
24	96/06/27	exemption	unresolved
25	96/08/01	delay	well-founded
26	96/08/01	delay	well-founded
27	96/08/01	delay	resolved
28	96/08/01	delay	well-founded
29	96/08/01	delay	well-founded
30	96/08/01	translation required	unresolved

No.	Date Received	Reason for Complaint	Information Commissioner's Finding
31	96/08/08	delay	not substantiated
32	96/10/08	delay	resolved
33	96/10/11	delay	resolved
34	96/10/18	delay	resolved
35	96/10/18	incomplete	unresolved
36	96/10/22	delay	resolved
37	96/12/02	fees	unresolved
38	96/12/02	fees	unresolved
39	96/12/02	fees	unresolved
40	96/12/02	fees	unresolved
41	96/12/02	delay	unresolved
42	96/12/02	fees	unresolved
43	96/12/02	fees	unresolved
44	96/12/02	delay	resolved
45	97/01/08	delay	unresolved
46	97/01/08	delay	resolved
47	97/01/23	delay	resolved
48	97/02/10	delay	unresolved
49	97/02/10	delay	unresolved
50	97/02/10	delay	unresolved
51	97/02/10	delay	unresolved
52	97/02/10	delay	unresolved

No.	Date Received	Reason for Complaint	Information Commissioner's Finding
53	97/02/10	delay	unresolved
54	97/03/07	delay / refusal	unresolved
55	97/03/07	delay	unresolved
56	97/03/07	delay	unresolved
57	97/03/12	incomplete	unresolved
58	97/03/17	refusal	unresolved
59	97/03/17	refusal	unresolved
60	97/03/17	refusal	unresolved
61	97/03/17	refusal	unresolved
62	97/03/25	exemption	unresolved

PRIVACY ACT

1. INTRODUCTION

The purpose of the *Privacy Act,* proclaimed in July 1983, is to extend the present laws of Canada protecting the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution. The Act also provides individuals with a right of access to such information.

This Annual Report to Parliament is for the 1996-97 fiscal year as required under subsections 72(1) and 72(2) of the *Privacy Act.*

2. STATISTICAL REPORT

Appendix B contains the detailed statistical report on the *Privacy Act* from April 1, 1996 to March 31, 1997. It includes the following:

(1) Requests under the Privacy *Act*

The Department of Indian Affairs and Northern Development received 49 requests during the reporting period in addition to the 10 outstanding from the previous year. Forty-seven requests were processed during the year, and 12 were carried forward.

(2) Disposition of Requests Completed

- All Disclosed

  Applicants were provided total access to the relevant personal records in 4 (8.5 %) cases.

- Disclosed in Part

  Portions of the records were partially disclosed in 37 (78.5 %) cases. The information that had to be protected was information about individuals other than the requester.

- Nothing Disclosed (Excluded)

  There were no requests where records were totally excluded.

- Nothing Disclosed (Exempt)

  There were no requests where records were totally exempt.

- Unable to Process

  Three (6.5 %) requests fell into this category. These were requests for which records did not exist.

- Abandoned by Applicant

  Three (6.5%) requests were abandoned by the applicants.

3. SUPPORTIVE DOCUMENTATION

(1) Organizational Structure

To implement the *Privacy Act* in the department, the following organization (illustrated in Appendix C) is in effect:

- The departmental Access to Information and Privacy Co-ordinator, through the Office of Access to Information and Privacy (ATIP), is responsible for the administrative aspects of the Act and co-ordination of its application.

- Fifteen ATIP liaison officers are responsible for ensuring that formal requests concerning their region or sector are controlled and returned to the ATIP office within established deadlines.

- The Office of Primary Interest (OPI) officials are responsible for retrieving and identifying requested information and reviewing material in accordance with the Act.

The ATIP office, headed by a co-ordinator, employs 7 officers and 1 clerk. The office is involved in the day-to-day co-ordination, administration and operation of the Access to Information and Privacy legislation. Fifteen ATIP liaison officers spend approximately 5 % percent of their time processing requests under the *Privacy Act*. These departmental officials administer both the Access to Information and Privacy legislation.

(2) Implementation Impact

Requests are mainly from employees, former employees or individuals seeking registration. The impact is felt mainly by the ATIP office, Human Resources and the Indian Registration and Band Lists Directorate.

Administrative Documentation

The ATIP office works closely with OPI officials to ensure that the disclosure or withholding of requested information is well documented. Both the rationale for refusing to disclose personal information and the justification for its disclosure are well recorded and approved by the delegated officials. Furthermore, any request for extension is carefully reviewed, justified and documented before being approved.

If personal information is disclosed to third parties, additional precautions are taken to ensure that such disclosures are documented in accordance with the *Privacy Act* and its regulations, as well as with Treasury Board of Canada and departmental policies.

Processing Formal Requests

The ATIP office acts as the central co-ordinating point for the processing of all requests received at headquarters or in the regions under the *Privacy Act.* The ATIP office reviews the requests for clarity and completeness, and determines the legal deadline for response. Requests are then forwarded by hand to the OPI official concerned, along with any specific processing instructions. If the responsible OPI official determines after review that the requested information is accessible, and neither exempt nor excluded under the provisions of the *Privacy Act*, the official forwards the information to the ATIP office with the written recommendation for disclosure. However, if it is determined that access should be denied, in whole or in part, the OPI official advises the ATIP office in writing of the recommendation including the supporting rationale for withholding this information.

The OPI officials are responsible for ensuring that prompt action is taken on requests and that a response is given to the ATIP office within the specified time.

The ATIP office is responsible for ensuring that requests are completed within the statutory deadline and for confirming that exemptions and exclusions conform to the legislation.

Informal Channels

Access by individuals to personal information about themselves, which was generally available from the department before the implementation of the *Privacy Act*, continues to be made available informally. If informal access cannot readily be given, applicants are

advised of their rights under the *Privacy Act* and how these can be exercised. Disclosure of personal information to third parties is not possible without the consent of the individual to whom it relates, unless authorized under subsection 8(2) of the *Privacy Act*.

Familiarization and Training

The ATIP office has workshops for departmental employees on both the Access to Information and Privacy legislation in half-day or full-day formats. One workshop was given on the Access and the Privacy legislation to headquarters and regional employees during 1996-97. Formal training sessions on the application of the Acts are being provided by contract.

Reading Room

Facilities and expertise are available within the ATIP office at headquarters and in regional offices to assist requesters in exercising their rights under the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*. Applicants can also review requested records in these offices. The Departmental Library provides facilities for the public to review departmental manuals used for administering programs.

4. DEPARTMENTAL POLICIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

Departmental policies and procedures for processing requests under the Act were approved and disseminated in 1993-94.

5. DELEGATED AUTHORITIES RELATED TO THE ADMINISTRATION OF THE ACT

The Minister's authority under the *Privacy Act* is delegated to enable the department to meet the requirements of the Act and to exercise its powers. The Director, Departmental Secretariat, and the Departmental Access to Information and Privacy Co-ordinator have been delegated full responsibility for all sections of the Act.

6. COMPLAINTS AND INVESTIGATIONS

During the fiscal year, 5 complaints were made to the Privacy Commissioner and 12 complaints were carried over from the previous year. Of these, 2 complaints were not reported and 1 was incorrectly reported as the investigation having been completed. No complaints were deemed well-founded and 1 complaint was deemed not well-founded, while 8 complaints were discontinued. Three complaints have been resolved and 5 complaints are still under investigation by the Privacy Commissioner.

TABLE OF COMPLAINTS AND INVESTIGATIONS

#	DATE RECEIVED	REASON FOR COMPLAINT	PRIVACY COMMISSIONER'S FINDING
1	93-12-13	exemption	discontinued
2	93-12-13	exemption	discontinued
3	94-05-19	retention and disposal	discontinued
4	94-05-31	exemption	discontinued
5	94-06-01	disclosure	resolved
6	94-07-14	retention and disposal	discontinued
7	94-09-13	access denied	discontinued
8	95-01-03	disclosure	resolved
9	95-06-19	disclosure	discontinued
10	95-08-16	incomplete records	unresolved
11	96-03-29	disclosure	unresolved
12	96-03-29	disclosure	unresolved
13	96-04-29	incomplete records	discontinued
14	96-05-08	access denied	not well-founded
15	96-06-17	delay	resolved
16	96-12-12	disclosure	unresolved
17	97-01-17	delay	unresolved

7. EXEMPT BANKS

Subsection 18(1) of the *Privacy Act* provides that the Governor in Council may, by order, designate as exempt certain personal information banks that contain files consisting predominantly of personal information described in sections 21 or 22 of the Act (international affairs and defence or law enforcement and investigation). There are no designated exempt banks in the department.

8. USE AND DISCLOSURE OF PERSONAL INFORMATION

Sections 7 and 8 of the *Privacy Act* constitute a code governing the use and disclosure of all personal information under the control of government institutions. Any uses or disclosures of personal information other than those stipulated in these sections can only occur with the consent of the individual to whom the information relates.

An underlying principle of the privacy legislation is that the right of the individual to privacy includes the right to control the use and disclosure of information about the individual and, when exceptions to this principle exist, to know what use can be made of the information and to whom and for what purposes the information may be disclosed.

Requests from Third Parties under Subsection 8(2) of the Act

Subsection 8(2) of the *Privacy Act* sets out 13 specific provisions under which personal information under the control of a government institution may be disclosed to third parties (e.g., to another government institution, person, groups or organizations) without obtaining the consent of the individual to whom the information relates.

During the reporting period, there were many third-party requests for information about the registered Indian population and band membership. These requests were closely reviewed by the ATIP office and a recommendation was subsequently made on disclosure or non-disclosure by the OPI official concerned. In numerous instances, written communication is required to ascertain the purpose of the request and the impact of disclosure or non-disclosure. This is especially significant due to the large volume of personal information requested and the requirement to ensure that personal information not relevant to the request be exempted before disclosure.

Of 96 requests for personal information received during the current reporting period and 61 carried forward from the last reporting period, 133 of the requests were processed as follows: full disclosure was granted in 63 cases; partial disclosure was granted in 6 cases; no information was disclosed in 6 cases; in 2 cases, no records were found to exist; in 1 case the information was already publicly available; in 42 cases, requests were withdrawn; in 11 cases, requests were transferred; and in 2 cases no personal information was contained in the records. Twenty-four cases were carried forward at the end of the

reporting period. Of the 69 cases in which personal information was communicated, 2 disclosures were made for the purpose for which the information was obtained pursuant to paragraph 8(2)(a); 1 disclosure was made to the Attorney General of Canada for use in legal proceedings involving the Government of Canada pursuant to paragraph 8(2)(d); 7 disclosures were made pursuant to paragraph 8(2)(e), see below; 27 disclosures were made to provincial institutions pursuant to paragraph 8(2)(f); 1 disclosure was made for statistical research pursuant to paragraph 8(2)(f); and 31 disclosures were made to Aboriginal organizations pursuant to paragraph 8(2)(k).

With respect to disclosures pursuant to paragraph 8(2)(k), the department plays a special role as an informal entry point for researchers of Aboriginal land claims seeking access to departmental records. An undertaking is signed by the applicant to ensure that personal information disclosed under paragraph 8(2)(k) is protected.

It is departmental policy to disclose personal information strictly in accordance with the provisions of the *Privacy Act* as well as Treasury Board of Canada guidelines, policies and procedures. The ATIP office ensures that disclosures of personal information are recorded and accounted for by documenting all related activities. Furthermore, records are maintained to ensure a proper audit trail, should investigations be conducted by the Privacy Commissioner.

9. DISCLOSURES UNDER PARAGRAPH 8(2)(e) OF THE ACT

Seventeen requests were made by federal investigative bodies for personal information and 5 were carried forward from the last reporting period. The latter included 3 requests which were initially not deemed to be requests under paragraph 8(2)(e). In 4 cases full disclosure was granted, and 3 cases were granted partial disclosure pursuant to paragraph 8(2)(e) of the *Privacy Act*. Three cases were withdrawn by the requesting institutions. Twelve cases were carried forward to the 1997-98 fiscal year. The authorization to disclose personal information to investigative bodies under paragraph 8(2)(e) of the *Privacy Act* has been delegated to the Director, Departmental Secretariat, and to the Deputy Minister. Thus, in such cases, they must authorize the disclosure of personal information.

APPENDICES

Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada

APPENDIX A / ANNEXE A

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	Reporting period - Période visée par le rapport
DIAND / AINC	April 1, 1996 - March 31, 1997 le 1er avril 1996 au 31 mars 1997

Source →	Media - Médias	Academia - Secteur universitaire	Business - Secteur commercial	Organization - Organisme	Public
	24	1	45	74	94

I *Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information*

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	238
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	153
TOTAL	391
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	248
Carried forward / Reportées	143

II *Disposition of requests completed / Dispositions prises à l'égard des demandes traitées*

1.	All disclosed / Communication totale	67	6.	Unable to process / Traitement impossible	43
2.	Disclosed in part / Communication partielle	52	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	58
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	6	8.	Treated informally / Traitement non officiel	5
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exception)	11		TOTAL	248
5.	Transferred / Transmission	6			

III *Exemptions invoked / Exceptions invoquées*

S. Art. 13 (1) (a)	0	S. Art. 16 (1) (a)	0	S. Art. 18 (b)	2	S. Art. 21 (1) (a)	9
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	16
(c)	10	(c)	1	(d)	2	(c)	9
(d)	2	(d)	0	S. Art. 19 (1)	39	(d)	4
S. A. 14	7	S. Art. 16 (2)	0	S. Art. 20 (1) (a)	1	S. A. 22	1
S. A. 15 (1) International relations / Relations internationales	0	S. Art. 16 (3)	0	(b)	28	S. A. 23	12
Defence / Défense	0	S. A. 17	0	(c)	11	S. A. 24	3
Subversive activities / Activités subversives	1	S. Art. 18 (a)	0	(d)	10	S. A. 26	0

IV *Exclusions cited / Exclusions citées*

S. Art. 68 (a)	4	S. Art. 69 (1) (c)	1
(b)	1	(d)	1
(c)	1	(e)	1
S. Art. 69 (1) (a)	5	(f)	0
(b)	1	(g)	9

V *Completion time / Délai de traitement*

30 days or under / 30 jours ou moins	65
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	39
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	48
121 days or over / 121 jours ou plus	96

VI *Extensions / Prorogations des délais*

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	2	2
Consultation	10	4
Third party / Tiers	1	26
TOTAL	13	32

VII *Translations / Traductions*

Translations requested / Traductions demandée		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII *Method of access / Méthode de consultation*

Copies given / Copies de l'original	112
Examination / Examen de l'original	3
Copies and examination / Copies et examen	4

IX *Fees / Frais*

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	$ 1,145.00	Preparation / Préparation	$ 272.80
Reproduction	$ 1,377.00	Computer processing / Traitement informatique	$ 0.00
Searching / Recherche	$ 551.30	TOTAL	$ 3,346.00

Fees waived / Frais auxquels on renonce	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25,00 $ ou moins	73	$ 359.00
Over $25.00 / De plus de 25.00 $	10	$ 634.00

X *Costs / Coûts*

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	$ 345.0
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 134.0
TOTAL	$ 479.0

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	7.8

10-621 (08-97)

Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada

APPENDIX B / ANNEXE B

REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period - Période visée par le rapport
DIAND / AINC	April 1, 1996 - March 31, 1997 le 1er avril 1996 au 31 mars 1997

I *Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels*

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	49
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	10
TOTAL	59
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	47
Carried forward / Reportées	12

II *Disposition of requests completed / Dispositions prises à l'égard des demandes traitées*

1.	All disclosed / Communication totale	4
2.	Disclosed in part / Communication partielle	37
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exception)	0
5.	Unable to process / Traitement impossible	3
6.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	3
7.	Transferred / Transmission	0
TOTAL		47

III *Exemptions invoked / Exceptions invoquées*

S. Art. 18 (2)	0
S. Art. 19 (1) (a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22 (1) (a)	0
(b)	0
(c)	0
S. Art. 22 (2)	0
S. Art. 23 (a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	37
S. Art. 27	3
S. Art. 28	0

IV *Exclusions cited / Exclusions citées*

S. Art. 69 (1) (a)	0
(b)	0
S. Art. 70 (1) (a)	2
(b)	1
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V *Completion time / Délai de traitement*

30 days or under / 30 jours ou moins	9
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	6
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	9
121 days or over / 121 jours ou plus	23

VI *Extensions / Prorogations des délais*

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	0	0

VII *Translations / Traductions*

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII *Method of access / Méthode de consultation*

Copies given / Copies de l'original	40
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	1

IX *Corrections and notation / Corrections et mention*

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

X *Costs / Coûts*

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	($000)
Salary / Traitement	$ 66.0
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 26.0
TOTAL	$ 92.0

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	1.5

10-622 (08-97)

APPENDIX C

Access to Information and Privacy (ATIP) Organizational Chart

Indian and Northern Affairs Canada
Affaires indiennes et du Nord Canada

Rapport annuel 1996-1997 au Parlement

Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels

Canada

LOI SUR L 'ACCÈS À L'INFORMATION ET *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Table des matières

Loi sur l'accès à l'information

		Page
1.	Introduction	1
2.	Rapport statistique	1
3.	Documentation afférente	4
4.	Politiques ministérielles relatives à l'application de la Loi	6
5.	Pouvoirs délégués relativement à l'application de la Loi	7
6.	Plaintes et enquêtes	7

Loi sur la protection des renseignements personnels

1.	Introduction	12
2.	Rapport statistique	12
3.	Documentation afférente	13
4.	Politiques ministérielles relatives à l'application de la Loi	15
5.	Pouvoirs délégués relativement à l'application de la Loi	15
6.	Plaintes et enquêtes	16
7.	Fichiers inconsultables	17
8.	Utilisation et communication des renseignements personnels	17
9.	Communication en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi	19

Annexes

Annexe A : Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Annexe B : Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Annexe C : Organigramme du bureau de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information,* promulguée en juillet 1983, élargit la portée des lois du Canada qui garantissent à toute personne et à tout organisme constitué en société au Canada un droit d'accès à l'information contenue dans les documents détenus par des institutions fédérales. Trois principes sous-tendent la Loi :

- l'information gouvernementale doit être accessible au public;
- les exceptions indispensables à ce droit doivent être limitées et bien précises;
- lorsqu'il y a lieu, les décisions concernant la communication de renseignements détenus par le gouvernement doivent être examinées par un organisme autre que gouvernemental.

Ce rapport annuel, pour l'année financière 1996-1997, est présenté au Parlement conformément aux paragraphes 72(1) et 72(2) de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Genres de renseignements demandés

Divers renseignements nous ont été demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.* Les demandes les plus courantes concernaient les Premières nations : révision des états financiers des bandes, accords de financement, revendications territoriales, appartenance aux bandes, élections et environnement. On nous a également demandé divers rapports, études et vérifications, des renseignements sur les politiques et les plans gouvernementaux en rapport avec les questions autochtones, ainsi que sur les finances, les marchés et les terres réservées aux Indiens. La plupart des autres demandes de renseignements concernaient les dossiers généraux du Ministère.

Le traitement de certaines demandes s'est avéré extrêmement complexe et a nécessité de longues recherches, l'examen de milliers de documents et de nombreuses consultations. À cause du volume des documents, du nombre de consultations requises et des avis aux tiers, il a parfois fallu plus de temps que prévu pour répondre à ces demandes comme nous l'expliquons au paragraphe 2(4). La provenance des demandes est décrite au paragraphe 2(3).

2. RAPPORT STATISTIQUE

L'annexe A présente le rapport détaillé concernant la *Loi sur l'accès à l'information,* pour la période allant du 1er avril 1996 au 31 mars 1997. Voici quelques explications sur les données contenues dans cette annexe.

(1) Demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée par le présent rapport, le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) a reçu 238 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information;* d'autre part, 153 demandes ont été reportées de l'année précédente. Sur un total de 391 demandes, 248 ont été traitées avant le 31 mars 1997, alors que 143 ont dû être reportées parce que leur traitement n'était pas encore terminé à la fin de l'année financière.

(2) Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

Les dispositions suivantes ont été prises relativement aux 248 demandes traitées :

- Communication totale

  Dans 67 cas (27 p. 100), les requérants ont eu un accès total aux documents demandés.

- Communication partielle

  Dans 52 cas (21 p. 100), les requérants ont eu accès à une partie des documents demandés. Les autres renseignements n'ont pas été communiqués en raison d'exceptions ou parce que les documents n'existaient pas.

- Aucune communication (exclusion)

  Dans 6 cas (2,5 p. 100), les documents concernés étaient entièrement exclus en vertu des articles 68 ou 69 de la *Loi sur l'accès à l'information.*

- Aucune communication (exception)

  Dans 11 cas (4,5 p. 100), les demandes traitées concernaient des documents faisant l'objet d'au moins une exception en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information,* et les prélèvements ne pouvaient être effectués.

- Transmission

  Dans 6 cas (2,5 p. 100), les demandes ayant un plus grand intérêt pour un autre institution fédérale ont été transmises à cette institution, conformément au paragraphe 8(1) de la Loi.

- Traitement impossible

  Il y a eu 43 (17 p. 100) demandes de ce genre. Dans la plupart des cas, il n'existait pas de document traitant des renseignements demandés.

- Abandon de la demande par le requérant

  Des demandes traitées, 58 (23,5 p. 100) ont été abandonnées par les requérants. Ces chiffres comprennent les demandes que les requérants ont officiellement retirées, et celles pour lesquelles les requérants n'ont pas acquitté les droits prévus par la Loi.

- Réponses officieuses

  Nous avons répondu à 5 (2 p. 100) demandes de façon officieuse.

Quoique le nombre de pages traitées au cours de l'année financière a diminué par rapport à l'an dernier, le nombre de demandes traitées a considérablement augmenté (23 p. 100). En résumé, signalons que dans 51 p. 100 des cas, on a accordé l'accès à l'ensemble ou à une partie des documents demandés, tandis qu'il a été nécessaire de refuser tout accès aux documents demandés dans seulement 7 p. 100 des cas. En ce qui concerne les 42 p. 100 qui restent, les demandes ont été abandonnées par les requérants, transmises à d'autres institutions fédérales ou encore n'ont pu être traitées (p. ex., les requérants n'ont pas répondu à notre lettre leur demandant d'acquitter les droits, ou les recherches ont été menées mais il n'existait pas de documents).

(3) Provenance des demandes

Les 238 demandes reçues par le Ministère durant l'année financière 1996-1997 provenaient de cinq grands groupes. La majeure partie de ces demandes, 94 (39,5 p. 100), provenait du public, 74 d'entre elles (31 p. 100) ont été faites par des organismes, et 45 (19 p. 100) ont émané des entreprises. Pour ce qui est du reste des demandes, 24 (10 p. 100) provenaient des médias et 1 (0,5 p. 100) d'une université.

(4) Prorogations

Des prorogations de délai au-delà des trente jours initiaux impartis par la Loi ont été rendues nécessaires pour les raisons suivantes :

- l'exhaustivité des recherches à faire ou l'importance du volume des documents demandés;
- des consultations auprès d'autres institutions gouvernementales; ou
- des avis à des tierces parties.

Le Ministère est très décentralisé; ses bureaux régionaux et de district se répartissent dans tout te Canada, y compris les territoires du Nord. L'étendue géographique pose des problèmes de délai lorsque des documents doivent être récupérés de divers endroits pour le traitement des demandes.

Sur les 248 demandes traitées, 65 (26 p. 100) l'ont été dans le délai initial de 30 jours, prescrit par la Loi, 39 (16 p. 100) dans les 60 jours suivant leur réception, et 48 (19 p. 100) dans les 120 jours suivant leur réception. Dans 96 cas (39 p. 100), le traitement a nécessité plus de 120 jours.

3. DOCUMENTATION AFFÉRENTE

(1) Structure organisationnelle

Afin de mettre en application la *Loi sur l'accès à l'information* au Ministère, l'organisation suivante, présentée à l'annexe C, a été mise en place :

- Le coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère est chargé, par l'entremise du bureau de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), de la coordination et des aspects administratifs de l'application de la Loi.

- Quinze agents de liaison de l'AIPRP doivent s'assurer que les demandes officielles concernant leur région ou secteur sont vérifiées et retournées au bureau de l'AIPRP dans les délais prescrits.

- Les responsables des bureaux compétents sont chargés de repérer et d'extraire les renseignements demandés et de les examiner selon ce que prescrit la Loi.

Le bureau de l'AIPRP, dirigé par le coordonnateur, emploie 7 agents, ainsi qu'un commis. Le bureau s'occupe de la coordination, de l'administration et des activités courantes liées à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les 15 agents de liaison de l'AIPRP consacrent environ 10 p. 100 de leur temps à traiter les demandes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces employés appliquent à la fois la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

(2) Consultations auprès d'autres institutions

Lorsqu'une institution fédérale traite une demande qui vise des documents qui semblent concerner davantage une autre institution fédérale, on consulte le coordonnateur de l'AIPRP de cette institution. Le Ministère a reçu 53 demandes de consultations provenant d'autres institutions en 1996-1997. Sept demandes ont été reportées de l'année précédente. Il a examiné les documents en question conformément à la Loi et a fait des recommandations au sujet de leur communication à l'institution appropriée dans 56 cas. Quatre demandes ont dû être reportées parce que leur traitement n'était pas encore terminé à la fin de l'année financière. Le Ministère

a aussi consulté d'autres ministères, notamment le ministère de la Justice et le Bureau du Conseil privé. Des consultations officieuses ont également eu lieu entre les employés du bureau de l'AIPRP du Ministère et ceux d'autres institutions fédérales afin d'échanger des renseignements et de veiller à ce que la Loi soit appliquée de façon uniforme.

(3) Mise en application de la Loi

Initiation et formation

Le bureau de l'AIPRP a, pour les employé(e)s du Ministère, des ateliers d'une demi-journée ou d'une journée visant la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Un atelier a été donné sur la *Loi sur l'accès à l'information* et sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'année financière 1996-1997. Les participants comprenaient des employés des régions. Des cours de formation sur l'application de l'une et l'autre loi sont disponibles par l'entremise de contrats.

Salle de consultation

Des salles de consultation et des fonctionnaires expérimentés sont disponibles au bureau de l'AIPRP à l'Administration centrale et dans les bureaux régionaux afin d'aider les requérants à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Ces salles sont également mises à la disposition des requérants désireux d'examiner les dossiers qu'ils ont demandés. Le public peut également aller consulter sur place à la bibliothèque ministérielle les manuels du Ministère utilisés par les employés pour l'administration des programmes.

Traitement des demandes officielles

Le bureau de l'AIPRP constitue le point central de coordination des demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information,* qu'elles soient reçues à l'Administration centrale ou dans les régions. Le bureau de l'AIPRP assure la liaison avec les requérants afin d'éclaircir certains points, de discuter des révisions, d'expliquer les façons de procéder et, en général, de veiller à ce que ceux-ci soient tenus au courant de la progression de leurs demandes. Le bureau de l'AIPRP détermine le délai légal de réponse permis par la Loi.

En collaboration avec des fonctionnaires du Ministère, le bureau de l'AIPRP détermine les secteurs ou les régions du Ministère susceptibles de détenir les documents appropriés. La demande accompagnée d'un document de suivi et de toutes les instructions adéquates est acheminée vers le responsable du bureau compétent, lequel s'occupe d'identifier et d'extraire les documents appropriés. Le bureau compétent doit aussi examiner les renseignements et recommander, s'il y a lieu, qu'une partie soit protégée en vertu des exceptions ou des exclusions prescrites par la *Loi sur l'accès à l'information.* Tous les documents appropriés et une recommandation écrite concernant la communication doivent être expédiés au bureau de l'AIPRP. Si on ne dispose pas des documents (p. ex, s'il n'existent pas), il faut en aviser le bureau de l'AIPRP ainsi que des démarches effectuées pour les retrouver.

Le bureau de l'AIPRP examine minutieusement les documents et entreprend fréquemment de longues consultations avec les représentants du programme afin de confirmer que les exceptions ou les exclusions sont conformes à la Loi.

Le bureau de l'AIPRP prépare les documents nécessaires pour informer les tierces parties (p. ex., les bandes et les sociétés) de la communication proposée de renseignements qui les concernent ou qui émanent d'elles. Le bureau de l'AIPRP effectue la liaison avec les tiers tout au long de ce processus et il doit être prêt à expliquer et à justifier la position du Ministère.

Le bureau de l'AIPRP consulte aussi les autres ministères et les autres niveaux de gouvernement en ce qui concerne la communication des documents; s'il y a lieu, il avise l'auteur de la demande de la nécessité d'une prorogation du délai ou des honoraires à verser. Le bureau élabore en détail la position et les arguments concernant l'interprétation de la Loi qui nécessitent un avis juridique et il donne suite aux enquêtes sur les plaintes en s'entretenant avec les enquêteurs du Commissariat à l'information afin d'expliquer la position prise par le Ministère à l'égard du traitement de la demande.

Le bureau de l'AIPRP prépare les documents à communiquer en prenant soin d'extraire l'information sujette aux exceptions et aux exclusions et il expédie à l'auteur de la demande les documents accompagnés d'une lettre contenant des explications sur les exceptions et les exclusions invoquées ainsi que toute autre explication. Le bureau de l'AIPRP peut aussi s'entendre avec le requérant pour qu'il vienne en personne examiner les documents concernés.

(4) Communication officieuse

Le Ministère met officieusement à la disposition des personnes intéressées le plus de documents possible. On encourage donc le public à avoir recours au bureau le plus proche, pour obtenir l'information dont dispose le Ministère.

On procède par les voies officielles lorsque les documents font l'objet d'une exception ou d'une exclusion ou lorsqu'il y a des doutes quant à leur accessibilité ou lorsque le requérant choisit simplement d'exercer son droit en vertu de la Loi. Ces demandes sont traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* selon les procédures établies pour répondre à de telles demandes.

4. POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'APPLICATION DE LA LOI

Des politiques et procédures relatives au traitement des demandes faites en vertu de la Loi ont été approuvées et diffusées en 1993-1994.

Frais et coûts

La méthode de calcul des frais se fonde sur la *Loi sur l'accès à l'information* et le règlement qui en découle. Dans l'ensemble, le Ministère a adopté les lignes directrices du Conseil du Trésor pour calculer les frais. Une dispense est accordée pour les frais de recherche, de préparation, ou de reproduction inférieurs à 25 $, alors que les frais supérieurs à 25 $ sont évalués cas par cas. Dans des circonstances exceptionnelles seulement, le versement initial de 5 $ n'est pas exigé ou

encore sera remboursé. C'est le cas, par exemple, des demandes qui auraient dû être présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Les frais, coûts et années-personnes liés aux demandes de communication de l'information apparaissent à l'annexe A.

5. POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'APPLICATION DE LA LOI

Le Ministre a délégué ses pouvoirs et fonctions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* afin de permettre au Ministère de se conformer aux exigences de cette loi et d'exercer ses pouvoirs discrétionnaires. L'entière responsabilité relative à tous les articles de la Loi a été déléguée au directeur du Secrétariat du Ministère et au coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

6. PLAINTES ET ENQUÊTES

Pour veiller à ce que les institutions fédérales respectent bien la Loi et que tous les requérants soient traités équitablement et de façon cohérente, les articles 41 à 53 de la *Loi sur l'accès à l'information* prévoient le recours à deux niveaux pour l'examen des décisions prises aux termes de la Loi. Le premier consiste à déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information et le deuxième, à faire appel devant la Cour fédérale.

Cinquante-et-une plaintes contre le Ministère ont été déposées auprès du Commissaire à l'information au cours de la période visée par le présent rapport, et 11 étaient en suspens depuis la période précédente. Dans le cas de 30 plaintes, les enquêtes sont terminées alors que 32 font toujours l'objet d'enquêtes. Pour ce qui est des 30 plaintes pour lesquelles les enquêtes ont été terminées au cours de l'année, 7 étaient non fondées, 4 étaient fondées, et les 19 autres plaintes ont été réglées. Le tableau suivant donne des précisions sur ces enquêtes.

TABLEAU DES PLAINTES ET DES ENQUÊTES

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À L'INFORMATION
1	1994-06-10	exception	réglée
2	1995-02-13	d'autres documents existent	réglée
3	1995-09-14	délai	réglée
4	1995-09-19	refus de communication	non fondée
5	1995-09-30	réponse incomplète	non fondée
6	1995-12-04	exception	non réglée

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À L'INFORMATION
7	1995-12-14	délai	réglée
8	1996-01-09	réponse incomplète	réglée
9	1996-01-09	réponse incomplète	réglée
10	1996-02-01	délai	réglée
11	1996-02-16	exception/exclusion	non réglée
12	1996-02-16	exception/exclusion	non réglée
13	1996-02-16	exception/exclusion	non réglée
14	1996-02-16	exception/exclusion	non réglée
15	1996-03-15	délai	réglée
16	1996-03-26	refus de communication	non réglée
17	1996-04-01	refus de communication	non fondée
18	1996-04-11	exception / délai	réglée
19	1996-01-26	réponse incomplète	non fondée
20	1996-04-29	exception	non fondée
21	1996-05-23	délai	réglée
22	1996-06-12	réponse incomplète	réglée
23	1996-06-17	refus de communication	non fondée
24	1996-06-27	exception	non réglée
25	1996-08-01	délai	fondée
26	1996-08-01	délai	fondée
27	1996-08-01	délai	réglée
28	1996-08-01	délai	fondée
29	1996-08-01	délai	fondée
30	1996-08-01	traduction requise	non réglée

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À L'INFORMATION
31	1996-08-08	délai	non fondée
32	1996-10-08	délai	réglée
33	1996-10-11	délai	réglée
34	1996-10-18	délai	réglée
35	1996-10-18	réponse incomplète	non réglée
36	1996-10-22	délai	réglée
37	1996-12-02	frais	non réglée
38	1996-12-02	frais	non réglée
39	1996-12-02	frais	non réglée
40	1996-12-02	frais	non réglée
41	1996-12-02	délai	non réglée
42	1996-12-02	frais	non réglée
43	1996-12-02	frais	non réglée
44	1996-12-02	délai	réglée
45	1997-01-08	délai	non réglée
46	1997-01-08	délai	réglée
47	1997-01-23	délai	réglée
48	1997-02-10	délai	non réglée
49	1997-02-10	délai	non réglée
50	1997-02-10	délai	non réglée
51	1997-02-10	délai	non réglée
52	1997-02-10	délai	non réglée
53	1997-02-10	délai	non réglée
54	1997-03-07	délai / refus de communication	non réglée

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À L'INFORMATION
55	1997-03-07	délai	non réglée
56	1997-03-07	délai	non réglée
57	1997-03-12	réponse incomplète	non réglée
58	1997-03-17	refus de communication	non réglée
59	1997-03-17	refus de communication	non réglée
60	1997-03-17	refus de communication	non réglée
61	1997-03-17	refus de communication	non réglée
62	1997-03-25	exception	non réglée

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*, promulguée en juillet 1983, élargit la portée des lois du Canada qui protègent la vie privée des individus et les renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par une institution fédérale. La Loi confère aussi aux individus un droit d'accès à ces renseignements.

Ce rapport annuel pour l'année financière 1996-1997 est présenté au Parlement conformément aux paragraphes 72(1) et 72(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2. RAPPORT STATISTIQUE

L'annexe B présente le rapport détaillé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, pour la période allant du 1er avril 1996 au 31 mars 1997. Voici quelques explications sur les données contenues dans cette annexe.

(1) Demandes traitées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de la période visée par le présent rapport, le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a reçu 49 demandes et 10 demandes ont été reportées de la période précédente. Au cours de l'année, 47 demandes ont été traitées, et 12 demandes ont été reportées à la prochaine année financière.

(2) Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

- Communication totale

  Dans 4 cas (8,5 p. 100), les requérants ont eu accès à tous les renseignements personnels demandés.

- Communication partielle

  Dans le cas de 37 demandes (78,5 p. 100), une partie des renseignements a dû être prélevée. Les renseignements ont dû être protégés parce qu'il s'agissait de renseignements sur d'autres individus.

- Aucune communication (exclusion)

  Aucune demande n'a porté sur des renseignements faisant entièrement l'objet d'une exclusion.

- Aucune communication (exception)

  Aucune demande n'a porté sur des renseignements personnels faisant entièrement l'objet d'une exception.

- Traitement impossible

  Il y a eu 3 (6,5 p. 100) demandes de ce genre. Il s'agissait de demandes pour lesquelles les renseignements demandés n'existaient pas.

- Abandon de la demande par le requérant

  Il y a eu 3 (6,5 p. 100) demandes abandonnées par les requérants.

3. DOCUMENTATION AFFÉRENTE

(1) Structure organisationnelle

Afin de mettre en application la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au Ministère, l'organisation suivante, présentée à l'annexe C, a été mise en place :

- Le coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Ministère est chargé, par l'entremise du bureau de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP), de la coordination et des aspects administratifs de l'application de la Loi.

- Quinze agents de liaison de l' AIPRP doivent s'assurer que les demandes officielles concernant leur région ou secteur sont vérifiées et retournées au bureau de l'AIPRP dans les délais prescrits.

- Les responsables des bureaux compétents sont chargés de repérer et d'extraire les renseignements demandés et de les examiner selon ce que prescrit la Loi.

Le bureau de l'AIPRP, dirigé par le coordonnateur, emploie 7 agents, ainsi qu'un commis. Le bureau s'occupe de la coordination, de l'administration et des activités courantes liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information.* Quinze agents de liaison de l'AIPRP consacrent environ 5 p. 100 de leur temps à traiter les demandes soumises en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Ces employés appliquent à la fois la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information.*

(2) Mise en application de la Loi

Répercussions

Les demandes proviennent surtout d'employés, d'anciens employés et individus cherchant à être inscrits; ce sont généralement le bureau de l'AIPRP, les Ressources humaines et la direction de l'Inscription et des listes de bandes qui se chargent de ces demandes.

Documentation administrative

Le bureau de l'AIPRP travaille en étroite collaboration avec les responsables des bureaux compétents afin de s'assurer que les communications et les refus de communication des renseignements demandés ont été consignés. Les raisons qui justifient le refus de communication tout autant que celles qui justifient la communication de renseignements personnels sont bien consignées et approuvées par le gestionnaire autorisé. De plus, toute demande de prorogation est attentivement examinée, justifiée et consignée avant d'être approuvée.

Lorsque des renseignements personnels sont communiqués à des tiers, des précautions additionnelles sont prises pour que ces communications s'effectuent conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et aux règlements y afférent, ainsi qu'aux politiques du Conseil du Trésor et du Ministère.

Traitement des demandes officielles

Le bureau de l'AIPRP constitue le point central de coordination des demandes faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels,* qu'elles soient reçues à l'Administration centrale ou dans les régions. Le bureau de l'AIPRP examine les demandes afin d'éclaircir certains points et de s'assurer qu'elles sont complètes; de plus, il détermine le délai légal de réponse. Les demandes sont ensuite expédiées par porteur au responsable du bureau compétent concerné, et elles sont accompagnées de toutes les instructions précises qui pourraient aider à accélérer le processus. Si, après examen, le responsable du bureau compétent concerné décide que les renseignements demandés sont accessibles et ne font l'objet ni d'une exception ni d'une exclusion en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels,* il envoie au bureau de l'AIPRP les renseignements accompagnés de la recommandation écrite concernant leur communication. D'autre part, si le responsable du bureau compétent décide que l'accès doit être refusé, en tout ou en partie, il doit envoyer sa recommandation par écrit au bureau de l'AIPRP et expliquer la raison pour laquelle les renseignements demandés ne doivent pas être communiqués.

Les responsables des bureaux compétents doivent veiller à traiter rapidement les demandes et à répondre au bureau de l'AIPRP dans les délais inscrits sur le dossier.

Le bureau de l'AIPRP doit s'assurer que les demandes sont traitées dans le délai prescrit par la Loi et que les exceptions ou les exclusions sont conformes à la Loi.

Communication officieuse

Les personnes qui désiraient obtenir des renseignements personnels à leur propre sujet pouvaient normalement les obtenir du Ministère avant la promulgation de la *Loi sur la protection des renseignements personnels. Il* est toujours possible d'avoir accès à ces renseignements par les voies officieuses. Si on ne peut accorder facilement l'accès officieux au requérant, on l'informe de ses droits en vertu de la Loi et on l'informe également de la façon de les exercer. La communication de renseignements personnels à des tierces parties est impossible sans le consentement de l'individu en question à moins que la Loi ne l'autorise aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi.

Initiation et formation

Le bureau de l'AIPRP a, pour les employé(e)s du Ministère, des ateliers d'une demi-journée ou d'une journée visant la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Un atelier a été donné sur la *Loi sur l'accès à l'information* et sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'année financière 1996-1997. Les participants comprenaient des employés des régions. Des cours de formation sur l'application de la Loi sont offerts par l'entremise de contrats.

Salle de consultation

Des salles de consultation et des fonctionnaires expérimentés sont disponibles au bureau de l'AIPRP à l'Administration centrale et dans les bureaux régionaux afin d'aider les requérants à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.* Ces salles sont également mises à la disposition des requérants désireux d'examiner les dossiers qu'ils ont demandés. Le public peut également aller consulter sur place à la bibliothèque ministérielle les manuels du Ministère utilisés par les employés pour l'administration des programmes.

4. POLITIQUES MINISTÉRIELLES RELATIVES À L'APPLICATION DE LA LOI

Des politiques et procédures pour le traitement des demandes faites en vertu de la Loi ont été approuvées et diffusées en 1993-1 994.

5. POUVOIRS DÉLÉGUÉS RELATIVEMENT À L'APPLICATION DE LA LOI

Le Ministre a délégué ses pouvoirs et fonctions en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* afin de permettre au Ministère de se conformer aux exigences de cette loi et d'exercer ses pouvoirs. L'entière responsabilité relative à tous les articles de la Loi a été déléguée au directeur du Secrétariat du Ministère et au coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

6. PLAINTES ET ENQUÊTES

Pendant l'année financière, 5 plaintes ont été déposées auprès du Commissaire à la protection de la vie privée, et 12 ont été reportées de la période précédente. Parmi ces derniers, 2 plaintes n'ont pas figuré dans notre rapport de la période précédente, et dans le cas d'une plainte pour laquelle l'enquête n'était pas complétée, nous avions indiqué une décision du bureau du Commissaire. Aucune plainte a été jugée justifiée, 1 plainte a été jugée injustifiée, et 8 plaintes ont été abandonnées. Trois plaintes ont été réglées et 5 plaintes font toujours l'objet d'une enquête menée par le Commissaire à la protection de la vie privée.

TABLEAU DES PLAINTES ET DES ENQUÊTES

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
1	1993-12-13	exception	abandonnée
2	1993-12-13	exception	abandonnée
3	1994-05-19	conservation et retrait	abandonnée
4	1994-05-31	exception	abandonnée
5	1994-06-01	communication	réglée
6	1994-07-14	conservation et retrait	abandonnée
7	1994-09-13	refus de communication	abandonnée
8	1995-01-03	communication	réglée
9	1995-06-19	communication	abandonnée
10	1995-08-16	documents incomplets	non réglée
11	1996-03-29	communication	non réglée
12	1996-03-29	communication	non réglée
13	1996-04-29	documents incomplets	abandonnée
14	1996-05-08	refus de communication	injustifiée

N°	DATE DE PRÉSENTATION	RAISON DE LA PLAINTE	DÉCISION DU COMMISSAIRE À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVEE
15	1996-06-17	délai	réglée
16	1996-12-12	communication	non réglée
17	1997-01-17	délai	non réglée

7. FICHIERS INCONSULTABLES

Le paragraphe 18(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* stipule que le gouverneur en conseil peut, par décret, classer sous la rubrique « exception » certains fichiers de renseignements personnels dans lesquels dominent les renseignements personnels visés aux articles 21 ou 22 (affaires internationales et défense ou respect des lois fédérales et enquêtes). Aucun fichier du Ministère n'est désigné fichier inconsultable.

8. UTILISATION ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les articles 7 et 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* constituent un code régissant l'utilisation et les communications possibles des renseignements personnels détenus par les institutions fédérales. Toute autre utilisation ou communication de renseignements personnels ne peut être faite sans le consentement de la personne concernée.

Un principe sous-jacent de la Loi sur la protection des renseignements personnels est que les droits d'un individu comprennent le droit de contrôler l'utilisation et la communication des renseignements qui le concernent et, lorsqu'il y a des exceptions à ce principe, la personne en question a le droit de connaître quel usage on peut faire des renseignements, les fins pour lesquelles ils peuvent être communiqués et les tierces parties auxquelles ils peuvent être transmis.

Demandes par des tierces parties en vertu du paragraphe 8(2) de la Loi

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* renferme 13 dispositions particulières en vertu desquelles des renseignements personnels détenus par une institution fédérale peuvent être communiqués à des tierces parties (p. ex., une autre institution fédérale, un individu, un groupe de personnes ou des organismes) dans certaines circonstances, sans obtenir l'autorisation préalable de la personne concernée.

Au cours de la période visée par le présent rapport, des tierces parties ont fait de nombreuses demandes en vue d'obtenir des renseignements, au sujet d'Indiens inscrits et des membres des bandes. Le bureau de l'AIPRP a examiné attentivement ces demandes, et, selon le cas, le responsable du bureau compétent concerné a recommandé de communiquer ou de ne pas communiquer l'information en question. Dans de nombreux cas, il faut communiquer par écrit pour vérifier le but de la demande et les répercussions de la communication ou du refus de communication des renseignements. Ceci est particulièrement important étant donné le volume de renseignements personnels demandés et la nécessité de protéger les renseignements personnels qui ne sont pas pertinents à la demande.

Au cours de la période visée par le rapport, nous avons reçu 96 demandes de renseignements personnels et 61 demandes ont été reportées de l'année précédente. Cent trente-trois de ces demandes ont été traitées comme suit : dans 63 cas, la communication complète de l'information a été autorisée; dans 6 cas il y a eu communication partielle; dans 6 cas il n'y a eu aucune communication; dans 2 cas, il n'existait pas de documents; dans 1 cas, l'information demandée était déjà publique; dans 42 cas les demandes ont été retirées; dans 11 cas, les demandes ont été transférées; et dans 2 cas, il n'existait aucune information personnelle. Vingt-quatre cas ont été reportés à la prochaine année financière. Pour ce qui est des 69 cas où il y a eu communication de renseignements personnels : 2 demandes ont donné lieu à des communications aux fins desquelles les renseignements ont été recueillis en vertu de l'alinéa 8(2)a); 1, à des communications au Procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires intéressant le gouvernement fédéral en vertu de l'alinéa 8(2)d); 7, à des communications en vertu de l'alinéa 8(2)e), voir ci-dessous; 27, à des communications à des organismes provinciaux en vertu de l'alinéa 8(2)f); 1, à une communication pour des travaux de statistique en vertu de l'alinéa 8(2)j); et 31, à des communications à des organismes autochtones en vertu de l'alinéa 8(2)k).

Eu égard aux communications, conformément à l'alinéa 8(2)k-), le Ministère joue un rôle particulier. En effet, il sert de point de liaison officieux aux chercheurs qui s'occupent des revendications territoriales des Autochtones et qui veulent avoir accès aux documents du Ministère. Le requérant s'engage par écrit à assurer que les renseignements personnels obtenus conformément à l'alinéa 8(2)k) seront protégés.

La politique du Ministère n'autorise la communication de renseignements personnels qu'en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des lignes directrices, des politiques et des procédures du Conseil du Trésor. Le bureau de l'AIPRP fait en sorte que les communications de renseignements personnels sont enregistrées et justifiées, et qu'on consigne toutes les activités qui s'y rattachent. De plus, les documents sont conservés pour assurer un suivi au cas où le Commissaire à la protection de la vie privée devrait effectuer des enquêtes.

9. COMMUNICATION EN VERTU DE L'ALINÉA 8(2)e) DE LA LOI

Des organismes d'enquête fédéraux ont présenté 17 demandes en vue d'obtenir des renseignements personnels et 5 demandes ont été reportées de l'année précédente. De ces 5 dernières demandes, il y en avait 3 qui, initialement, n'étaient pas des demandes en vertu de l'alinéa 8(2)e). Dans 4 cas, toute l'information demandée a été divulguée, dans 3 cas, une partie de l'information a été divulguée en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, tandis que 3 cas ont été abandonnés. Douze cas ont été reportés à l'année financière 1997-1998. L'autorisation de communiquer ce genre de renseignements à un organisme d'enquête en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi a été déléguée au directeur du Secrétariat du Ministère et au sous-ministre. Ainsi, en pareils cas, ces derniers doivent approuver la communication des renseignements personnels.

ANNEXES

Affairs Canada et du Nord Canada

APPENDIX A / ANNEXE A

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	Reporting period - Période visée par le rapport
DIAND / AINC	**April 1, 1996 - March 31, 1997** **le 1er avril 1996 au 31 mars 1997**

Source →	Media - Médias	Academia - Secteur universitaire	Business - Secteur commercial	Organization - Organisme	Public
	24	1	45	74	94

I *Requests under the Access to Information Act*
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period Reçues pendant la période visée par le rapport	238
Outstanding from previous period En suspens depuis la période antérieure	153
TOTAL	391
Completed during reporting period Traitées pendant la période visée par le rapport	248
Carried forward Reportées	143

II *Disposition of requests completed*
Dispositions prises à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed Communication totale	67	6.	Unable to process Traitement impossible	43
2.	Disclosed in part Communication partielle	52	7.	Abandoned by applicant Abandon de la demande	58
3.	Nothing disclosed (excluded) Aucune communication (exclusion)	6	8.	Treated informally Traitement non officiel	5
4.	Nothing disclosed (exempt) Aucune communication (exception)	11	TOTAL		248
5.	Transferred Transmission	6			

III *Exemptions invoked*
Exceptions invoquées

S. Art. 13 (1) (a)	0	S. Art. 16 (1) (a)	0	S. Art. 18 (b)	2	S. Art. 21 (1) (a)	9
(b)	0	(b)	0	(c)	0	(b)	16
(c)	10	(c)	1	(d)	2	(c)	9
(d)	2	(d)	0	S. Art. 19 (1)	39	(d)	4
S. A. 14	7	S. Art. 16 (2)	0	S. Art. 20 (1) (a)	1	S. A. 22	1
S. A. 15 (1) International relations Relations internationales	0	S. Art. 16 (3)	0	(b)	28	S. A. 23	12
Defence Défense	0	S. A. 17	0	(c)	11	S. A. 24	3
Subversive activities Activités subversives	1	S. Art. 18 (a)	0	(d)	10	S. A. 26	0

IV *Exclusions cited*
Exclusions citées

S. Art. 68 (a)	4	S. Art. 69 (1) (c)	1
(b)	1	(d)	1
(c)	1	(e)	1
S. Art. 69 (1) (a)	5	(f)	0
(b)	1	(g)	9

V *Completion time*
Délai de traitement

30 days or under 30 jours ou moins	65
31 to 60 days De 31 à 60 jours	39
61 to 120 days De 61 à 120 jours	48
121 days or over 121 jours ou plus	96

VI *Extensions*
Prorogations des délais

	30 days or under 30 jours ou moins	31 days or over 31 jours ou plus
Searching Recherche	2	2
Consultation	10	4
Third party Tiers	1	26
TOTAL	13	32

VII *Translations*
Traductions

Translations requested Traductions demandée		0
Translations prepared Traduction préparées	English to French De l'anglais au français	0
	French to English Du français à l'anglais	0

VIII *Method of access*
Méthode de consultation

Copies given Copies de l'original	112
Examination Examen de l'original	3
Copies and examination Copies et examen	4

IX *Fees*
Frais

Net fees collected Frais net perçus			
Application fees Frais de la demande	$ 1,145.00	Preparation Préparation	$ 272.80
Reproduction	$ 1,377.00	Computer processing Traitement informatique	$ 0.00
Searching Recherche	$ 551.30	TOTAL	$ 3,346.00

Fees waived Frais auxquels on renonce	No. of times Nombre de fois	$
$25.00 or under 25,00 $ ou moins	73	$ 359.00
Over $25.00 De plus de 25,00 $	10	$ 634.00

X *Costs*
Coûts

Financial (all reasons) Financiers (raisons)	($000)
Salary Traitement	$ 345.0
Administration (O and M) Administration (fonctionnement et maintien)	$ 134.0
TOTAL	$ 479.0

Person year utilization (all reasons) Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) Années-personnes (nombre décimal)	7.8

10-621 (08-97)

Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada

APPENDIX B / ANNEXE B

REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period - Période visée par le rapport
DIAND / AINC	April 1, 1996 - March 31, 1997 le 1er avril 1996 au 31 mars 1997

I *Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels*

Received during reporting period Reçues pendant la période visée par le rapport	49
Outstanding from previous period En suspens depuis la période antérieure	10
TOTAL	59
Completed during reporting period Traitées pendant la période visée par le rapport	47
Carried forward Reportées	12

II *Disposition of requests completed / Dispositions prises à l'égard des demandes traitées*

1.	All disclosed Communication totale	4
2.	Disclosed in part Communication partielle	37
3.	Nothing disclosed (excluded) Aucune communication (exclusion)	0
4.	Nothing disclosed (exempt) Aucune communication (exception)	0
5.	Unable to process Traitement impossible	3
6.	Abandoned by applicant Abandon de la demande	3
7.	Transferred Transmission	0
TOTAL		47

III *Exemptions invoked / Exceptions invoquées*

S. Art.	18 (2)	0
S. Art.	19 (1) (a)	0
	(b)	0
	(c)	0
	(d)	0
S. Art.	20	0
S. Art.	21	0
S. Art.	22 (1) (a)	0
	(b)	0
	(c)	0
S. Art.	22 (2)	0
S. Art.	23 (a)	0
	(b)	0
S. Art.	24	0
S. Art.	25	0
S. Art.	26	37
S. Art.	27	3
S. Art.	28	0

IV *Exclusions cited / Exclusions citées*

S. Art.	69 (1) (a)	0
	(b)	0
S. Art.	70 (1) (a)	2
	(b)	1
	(c)	0
	(d)	0
	(e)	0
	(f)	0

V *Completion time / Délai de traitement*

30 days or under 30 jours ou moins	9
31 to 60 days De 31 à 60 jours	6
61 to 120 days De 61 à 120 jours	9
121 days or over 121 jours ou plus	23

VI *Extensions / Prorogations des délais*

	30 days or under 30 jours ou moins	31 days or over 31 jours ou plus
Interference with operations Interruption des opérations	0	0
Consultation	0	0
Translation Traduction	0	0
TOTAL	0	0

VII *Translations / Traductions*

Translations requested Traductions demandées		0
Translations prepared Traduction préparées	English to French De l'anglais au français	0
	French to English Du français à l'anglais	0

VIII *Method of access / Méthode de consultation*

Copies given Copies de l'original	40
Examination Examen de l'original	0
Copies and examination Copies et examen	1

IX *Corrections and notation / Corrections et mention*

Corrections requested Corrections demandées	0
Corrections made Corrections effectuées	0
Notation attached Mention annexée	0

X *Costs / Coûts*

Financial (all reasons) Financiers (raisons)	($000)
Salary Traitement	$ 66.0
Administration (O and M) Administration (fonctionnement et maintien)	$ 26.0
TOTAL	$ 92.0

Person year utilization (all reasons) Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) Années-personnes (nombre décimal)	1.5

ANNEXE C

Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP)

Organigramme